



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

PLANO DE TRABALHO

DADOS CADASTRAIS DO (A) PROPONENTE

| | | | |
|--|--------------------------|-------------------|----------------|
| Entidade Proponente | | C.N.P.J. | |
| Associação do Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal de Ensino Fundamental São Marcos | | 92.123.6290001-47 | |
| Endereço | | | |
| Rua Afonso Schmitz, 232. Nova Colúmbia | | | |
| Cidade | | UF. | Telefone |
| Bom Princípio | | RS | (51) 3534 7110 |
| Conta Corrente | Banco | Agência | |
| 06851339.0-4 | 041 | 0142 | |
| Nome do Presidente | | C.P.F. | |
| José Leonardo Gonçalves de Azevedo | | 987.775.800-87 | |
| C.I./Órgão Expedidor | E-mail | Telefone | |
| 3082283478 SJS/II RS | idealazevedo82@gmail.com | (51) 3534 7110 | |
| Endereço | | C.E.P. | |
| Travessa Salão Persch, nº 202, Nova Colúmbia | | 95765000 | |

QUADRO 2 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

| | | |
|---|---------------------------------|-------------------------|
| Título do Projeto GESTÃO DESCENTRALIZADA DAS ESCOLAS MUNICIPAIS | Período de Execução 2022 | |
| | Início 01/04/22 | Término 31/12/22 |
| Identificação do Objeto Manutenção e funcionamento da Escola Municipal de Ensino Fundamental São Marcos | | |
| Justificativa da Proposição Auxiliar de forma eficiente na melhoria do atendimento oferecido pelo estabelecimento de ensino, representado por este ACPM, através do planejamento, gestão e aplicação financeira do auxílio repassado pelo Município, garantindo assim um constante aperfeiçoamento no funcionamento deste educandário, promovendo a manutenção e gestão de despesas fixas, eficientes investimentos na infraestrutura física e pedagógica; contribuindo também com a autogestão escolar, promovendo a interação com a comunidade escolar, pois proporciona a participação nas decisões acerca da aplicação e gestão dos recursos, premissa básica de uma escola voltada para a cidadania. Visamos ainda sanar algumas das necessidades prioritárias com a aquisição de material permanente; manutenção, conservação e pequenos reparos da unidade escolar; aquisição de material pedagógico, lúdico e de consumo, necessários ao funcionamento da escola, viabilização e desenvolvimento de atividades pedagógicas. | | |

QUADRO 3 – DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Descrição da realidade que será objeto da parceria devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidos.

A Escola Municipal de Ensino Fundamental São Marcos atende atualmente 109 alunos, do Jardim B ao 7º ano (85 no turno da manhã e 24 no turno da tarde) e 10 alunos no contraturno que ocorre também no turno da tarde. Conta atualmente com 21 funcionários (professores, monitores e serventes). Está localizada na Rua Alfonso Schmitz, nº 232, Nova Colúmbia, na nova sede que começou a ser utilizada em 2018. A demanda de manutenções, reparos e aquisição de novos materiais são constantes, pois o prédio possui um espaço bem maior, uma maior quantidade de alunos e profissionais e, por isso, requer também muito mais material e manutenção, bem como gastos com seguro e melhorias.

QUADRO 4 – DESCRIÇÃO DAS METAS

Descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados

| Meta | Etapa | Especificação | Indicador Físico | | Duração | |
|------|-------|--|------------------|------------|---------|---------|
| | Fase | | Unidade | Quantidade | Início | Termino |
| 1 | 1.1 | Manutenção e conservação do prédio, das áreas de lazer e recreação da escola e despesas fixas. | Escola | 05 | 01/04 | 31/12 |
| 2 | 2.1 | Aquisição de equipamentos e materiais pedagógicos, de expediente e consumo, destinados à qualidade do ensino e valorização do educando | Unidades | 06 | 01/04 | 31/12 |

QUADRO 5 – FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ATRELADOS

| Metas | Atividades Correspondentes |
|-------|--|
| 1,2,3 | <p>A. Realizar o levantamento das necessidades da instituição priorizando a proposta pedagógica da escola;</p> <p>B. Realizar ampla pesquisa de preços, preferencialmente no comércio local (que favorece a redução de custos, bem como dinamiza e fortalece a economia da região), junto aos fornecedores e/ou prestadores que atuam nos ramos do produto e/ou do serviço a ser adquirido e/ou contratado, sendo obrigatória a avaliação de, no</p> |

mínimo, 2 (dois) orçamentos.

- C. Optar pela aquisição da proposta mais vantajosa para o erário, isto é, aquela que oferece produtos e/ou serviços de melhor qualidade pelo menor preço.
- D. Garantir para que os documentos fiscais (notas fiscais) que derem origem às despesas sejam nominais à entidade beneficiada, contendo endereço e CNPJ. Além disto, devem ser identificadas com a expressão: “Termo de Fomento _____ PM de Bom Princípio”.
- E. Realizar as despesas no período compreendido no prazo da execução físico-financeiro estabelecido no convênio.
- F. Proceder a execução e a prestação de contas dos recursos previstos neste plano de trabalho.
- G. Manter os documentos envolvidos nesta parceria de forma organizada e em boas condições.
- H. Promover atividades sociais e/ou campanhas que envolvam a comunidade escolar, a fim de angariar recursos para a implementação do projeto pedagógico da escola vinculada a esta ACPM.

**QUADRO 6 - DEFINIÇÃO DOS PARÂMETROS A SEREM UTILIZADOS
PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS**

- 1) Apresentar o registro das necessidades elencadas pela escola.
- 2) Apresentar os orçamentos, o documento de comprovação da despesa e o comprovante de pagamento eletrônico de cada despesa realizada, conforme DECRETO N° 018/2017.
- 3) Observar o registro de inscrição "Termo de Fomento – PM de Bom Princípio" nos documentos de despesa.
- 4) Comprovar a aquisição dos produtos ou a contratação do serviço através do registro fotográfico, apresentação dos bens ou comprovação documental.
- 5) Documentar a destinação dos produtos adquiridos, mantendo o controle do estoque atualizado.
- 6) Apresentar os documentos comprobatórios das atividades sociais e/ou campanhas (ata, fotografia e/ou reportagens) promovidas pelo ACPM, bem como a renda obtida pelo evento.

QUADRO 7 - PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS A SEREM REALIZADAS NA EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS ABRANGIDOS PELA PARCERIA

| RECEITAS | | | DESPESAS | | |
|----------------------------|--------------------------|-------------------|--|---|----------------------|
| FONTE (ORIGEM) | DESCRIÇÃO | VALOR | FONTE | DESCRIÇÃO | VALOR |
| Município de Bom Princípio | Repasse parceiro público | R\$ 12. 244,00 | Mun. de Bom Princípio/ Termo de Fomento | Despesa de custeio, manutenção e serviços de terceiros conforme lista abaixo: | R\$ 12.244,00 |
| | | | | - material de expediente e manutenção do prédio. | R\$ 4.100,00 |
| | | | | - material didático, pedagógico, lúdico e de consumo. | R\$ 4.244,00 |
| | | | | - telefone fixo | R\$ 1.700,00 |
| | | | | - seguro | R\$ 750,00 |
| | | | | - limpeza dos bebedouros | R\$ 450,00 |
| | | | | - imposto de renda/ serviços de contabilidade | R\$ 400,00 |
| | | | | -serviço de cartório: autenticação de ata/ eleição ACPM e alteração do estatuto | R\$ 600,00 |
| ACPM | Kit Juninos | R\$ 2.000,00 | ACPM | Despesas com Lembranças para os alunos e brinquedos. | R\$ 2.000,00 |
| TOTAL | | R\$ 14.244 | | | R\$ 14.244,00 |

QUADRO 8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

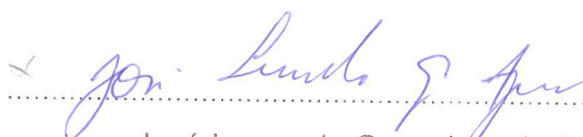
CONCEDENTE

| 1° mês | 2° mês | 3° mês | 4° mês | 5° mês | 6° mês |
|--------|----------|--------|----------|---------|----------|
| - | - | - | 3.061,00 | - | 3.061,00 |
| 7° mês | 8° mês | 9° mês | 10° mês | 11° mês | 12° mês |
| - | 3.061,00 | - | 3.061,00 | - | - |

CONVENENTE (CONTRAPARTIDA)

| 1° mês | 2° mês | 3° mês | 4° mês | 5° mês | 6° mês |
|----------------------------|--------|--------|---------|---------|---------|
| - | - | - | - | - | - |
| 7° mês | 8° mês | 9° mês | 10° mês | 11° mês | 12° mês |
| Kit juninos 2.000,00 | - | - | - | - | - |

Bom Princípio, 14 de abril de 2022.




José Leonardo Gonçalves de Azevedo

Presidente do ACPM 2020/2022

QUADRO 9 - JULGAMENTO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Pleno autorizado


Secretária de Educação, Cultura e Desporto
Vanessa F. da Q. Steffen

QUADRO 10 - APROVAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

COMISSÃO DE SELEÇÃO

- Analisado e de acordo com o julgamento da comissão de seleção.
- Analisado e de acordo, porém com ressalvas, conforme observações no texto em anexo.
- Analisado e rejeitado, pelos motivos constantes no texto em anexo.

Local e Data

Comissão de Seleção

À Consideração superior:

HOMOLOGAÇÃO PREFEITO MUNICIPAL:

- Homologo
- Homologo, com restrições:

.....
 Não homologo
.....

Local e Data

Prefeito Municipal